

げんき便り



創刊号

平成十九年十二月号(毎月十日発行)

ごあいさつ

皆さん、こんにちは。

埼玉県の久喜市で社会保険労務士として開業している松本陽子です。社会保険労務士事務所勤務を経て、開業社会保険労務士として歩み始め、二年目に入りました。これまでいろいろな方に、助言、励ましの言葉を頂きながら、なんとか進んで参りました。もっとたくさんの方に法律を知ってもらって、何かあったときには、有効に活用してもらいたい、そんな思いで開業しました。これからも、その気持ちを忘れずに、

必要としている方に必要な法律をお伝えしていきたいと思っております。

また、その一環として、十二月より、毎月一回事務所ニュースを発行します。読んで下さった方が「こんな制度があったんだ」「ちょっといいこと知ったなあ」と思って頂けるような内容作りに努めてまいります。「このしくみが分からないから説明して欲しい」というものがありましたら、掲載していきますので、ぜひ、ご連絡下さい。それでは今後ともどうぞ宜しくお願い致します。

社会保険労務士の仕事とは

「社会保険労務士ってどんな仕事をするの?」いろいろな場所で、様々な職業の方にお会いするこ

とが増えてきました。このようなご質問を頂くことがあります。具体的な仕事イメージしづらい職業なのかもしれません。主として中小企業の事業主の方と契約を結び、その会社で働く人々について採用から退職までの間に法律で義務付けられている様々な手続きを行ったり、社内で行う必要書類を作成したり、会社と従業員の立場の違い

から発生したトラブルの解決のご相談にのり、法律に基づいた適切な対応をお伝えする、といった仕事です。このほかにも年金の相談・手続、講師、執筆等の仕事があります。こんな疑問がわいたら、社会保険労務士に聞いてみて下さい。

①人を雇うとき、どのような手続がいるの? 採用のときに交わす契約書の内容は?

②従業員が退職するときの手続は? 自己都合と解雇で扱いは違う?

③会社の方針を盛り込んだ就業規則って作れる?

④自分の年金は、大丈夫かなあ。等々。
お気軽にご相談下さい。

「最近、年金のことが話題になってるし、私の年金も大丈夫か気になるんだけど、どうしたらいいの?」。近頃、同年代の知人からの年金の相談も増えてきました。年金をもらうのは、まだ先だけど、年金を納めた記録がどうなっているのか、今時点で調べておきたいとのこと。年金の納付記録の誤りは今に始まったことではなく、仕事では、何度か訂正手続きをしてきましたが、五千万件という大量の記録が中に浮いていたとは、想像にも及ばないことでした。年金を老後の糧にしている方々にとっては、一日でも早い解決を待ちのぞんでいることでしょう。

さて、では自分の年金が気になる場合は、どうしたらよいでしょう。

年金の話

知っておきたい

調べる方法として、社会保険事務所に出向いて、自分の過去の年金の納付記録を全部印刷する、という方法があります。そのときに持参するものは、①自身の年金手帳又は、基礎年金番号通知書②認印③古い厚生年金保険被保険者証や国民年金手帳、国民年金の領収書など年金の納付に係るもの。また、過去に一度調べて、未納となっていたけれど、もう一度調べたいという方は、国民年金保険料なら、住んでいた住所や期間、厚生年金年金保険料なら、会社名や会社の住所、勤務期間等をメモした紙を持参すること

よいでしょう。その方が、確認作業が早く進みます。なお、家族の分を調べるときは、委任状を持参しましょう。

加入期間を調べるだけでしたら、社会保険庁のホームページから、加入記録を見ることができず。(事前にホームページ上で一定の手続が必要です)

(<http://www.sia.go.jp/>)

こんな方は念のため確認を!

- ①以前、何回か転職をしている
- ②結婚前に別の会社で働いていた(旧姓で働いていたことがある)
- ③年金手帳を二冊以上持っている
- ④平成九年一月時点で勤めていた会社とは

別の会社に、それ以前に勤めていた(平成九年一月に「基礎年金番号制度」といって、一人につき年金番号は一つのみ、となったけれど、その前は、転職するたびに新しい番号をつけることがあった)

また、年金の納付記録の確認のため、今後は、「年金とくべつ便」や「年金定期便」が送付されます。お手元に届いたら、これまでの納付記録と違いがないか確認しましょう。

年金の話をして、気にかかった友人が納付記録を調べたら、未納になっていた、ということがありました。将来の安心を確認するためにもお早めに……。



のんびりしてたらいつのまに年金があ〜



働く人の法律クイズ

・雇う人から雇われる人まで、知っておきたい法律についてクイズ形式にしてみました。お気軽にどうぞ...

Q : 会社が人を雇う場合、会社は就業上の条件を必ず伝えなければならないが、口頭で伝えればよく、書面で（紙で）渡さなくてもよい。

YES or NO

へ 答え ↓

会社が新たに人を採用した場合、労働条件を口頭で、又は文書で伝えなければならないのですが、労働条件の中でも大切なものは、書面に記載した上で、それを労働者に渡さなければならぬことになっていきます。経営者と労働者の双方の行き違いによるトラブルの中でも、最初に「どのような条件で働いてもらうのか」を明確に伝えていないことが原因であることがとても多いと感じます。

文書で伝えなければならない事とは？

次の事項は、必ず文書に記載し、労働者に渡さなければならぬことになっていきます。

① 労働契約の期間

一定期間だけ働いてもらうのか、とくに期間は定めないのであるのか

② 就業の場所・仕事内容

③ 仕事の開始時間、終了時間

④ 残業をすることがあるのかどうか

⑤ 休憩時間の長さや時間帯

⑥ 休日はいくつか

⑦ 交替制の場合の交替時の方法

⑧ 給料の決定方法、計算方法、支払方法、締め切り日と支払日、昇給（昇給だけは、文書ではなく口頭でもOK）

⑨ 退職の取扱い（解雇するとき、どのような理由で解雇するのか）

また、求人広告を見て応募してきた人を面接して、応募者のスキルや経験の結果、求人広告とは異なる条件で採用する場合は、会社はその点をきちんと伝えておくべきでしょう。労働者は求人広告とおりの条件で雇われたと思っており、働き始めた後に、条件が違う、とトラブルになることがあります。

答え ↓ NO



いじばの花束

失敗ということは無いです。ただ、その事実があるだけ。それを生かして次に進めばいいんだから。

社労士として開業した当時、ちらしをまいてみたけれど、全く反応がなく「失敗みたい」と友人に言ったところ、前出の言葉を掛けられて、心がほっと軽くなったことがあります。ときどき思い出して、前に進む糧にしています。



のんびり、ゆったりがうらやましい。

先日動物園にいったときの

写真です。

編 集 後 記

師走とは、上手に表しているものだなあとつくづく思います。十二月は何かと気ぜわしくなるものです。一方、クリスマスや年越しもあって、なんとなくわくわくする時期でもあります。年末まで一気に駆け抜けるあわただしさとちよっぴり非日常を味わえるイベントがないまぜになった十二月は、とても好きな季節です。

今年一年、大変お世話になり感謝しております。
皆様
良いお年を迎えられますように。